

**Zarządzenie Nr 22/2016**  
**Wójta Gminy Winnica**  
**z dnia 15 kwietnia 2016 roku**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu gminy Winnica z uwzględnieniem rodzin zagrożonych zjawiskiem dysfunkcji społecznej w 2016 roku” oraz określenia regulaminu jej prac**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446) oraz art.15 ust. 2a, ust 2b i ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 239) w związku z Uchwałą nr X/75/2015 Rady Gminy Winnica z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Winnica z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2016 rok, a także Uchwałą nr XII/91/2016 Rady Gminy Winnica z dnia 24 lutego 2016 roku w sprawie zmiany uchwały w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Winnica z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2016 rok, zarządza się co następuje:

**§ 1**

1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu gminy Winnica z uwzględnieniem rodzin zagrożonych zjawiskiem dysfunkcji społecznej w 2016 roku” w następującym składzie:
  - 1) Wioletta Zawadzka – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Winnicy– Przewodnicząca Komisji
  - 2) Urszula Bryskiewicz – Specjalista pracy socjalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Winnicy – Członek Komisji Konkursowej
  - 3) Agnieszka Ciemerych – Podinspektor w Referacie Budżetu i Finansów w Urzędzie Gminy Winnica – Członek Komisji Konkursowej
  - 4) Anna Strzelczak - Podinspektor w Referacie Budżetu i Finansów w Urzędzie Gminy Winnica - Członek Komisji Konkursowej
  - 5) Ewa Kozłowska - Podinspektor w Referacie Budżetu i Finansów w Urzędzie Gminy Winnica - Członek Komisji Konkursowej
2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r., poz. 23 )

**§ 2**

Komisja pracuje zgodnie z Regulaminem pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 3**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Winnica.

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu gminy Winnica z uwzględnieniem rodzin zagrożonych zjawiskiem dysfunkcji społecznej w 2015 roku”

#### **§ 2**

Komisja działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
2. Uchwały nr X/75/2015 Rady Gminy Winnica z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Winnica z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2016 rok,
3. Uchwały nr XII/91/2016 Rady Gminy Winnica z dnia 24 lutego 2016 roku w sprawie zmiany uchwały w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Winnica z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2016 rok,
4. niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

#### **§ 3**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o „Komisji” – rozumie się przez to Komisję Konkursową opiniującą oferty.

#### **§ 4**

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych, ubiegających się o zlecenie realizacji zadań z zakresu edukacji ekologicznej i prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, która:
  - jest oferentem,
  - jest przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem podmiotów biorących udział w postępowaniu.
4. Członek Komisji jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w postępowaniu Komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu przesłanek określonych w ust. 3.
5. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.
6. Członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki Nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
7. W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

8. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania określonym w Zarządzeniu Wójta Gminy, a kończy z dniem podania do wiadomości publicznej informacji o zakończeniu konkursu i jego wyniku.
9. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie.

## **§ 5**

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - zwoływanie posiedzeń Komisji,
  - przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - występowanie do Wójta Gminy z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka komisji,
  - informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzeniom Komisji przewodniczy osoba wskazana przez Przewodniczącego.

## **Rozdział II Posiedzenia Komisji**

### **§ 6**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.
2. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia przez Przewodniczącego osobiście, telefonicznie lub pisemnie.
3. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.
4. Oferenci zostają powiadomieni o terminie posiedzenia jawnego telefonicznie lub pisemnie.
5. Komisja może obradować w obecności nie mniej niż trzech osób.
6. Na każdym z posiedzeń komisji sporządzana jest lista obecności.

## **Rozdział III Część jawna postępowania**

### **§ 7**

Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom członków Komisji oraz stwierdza umocowanie Komisji do prowadzenia postępowania.

### **§ 8**

W części jawnej postępowania przewodniczący Komisji w obecności oferentów:

- 1) stwierdza liczbę otrzymanych ofert w ustalonym terminie sprawdzając, czy spełniają one warunki określone w ogłoszeniu,
- 2) dokonuje otwarcia ofert oraz sporządza protokół z otwarcia ofert zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu,
- 3) odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert, a w szczególności informację o rodzaju zadań i wnioskowanej kwocie na ich realizację,
- 4) przyjmuje do protokołu z postępowania zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia,
- 5) żąda od oferentów złożenia wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania.

### **§ 9**

1. Oferenci mogą uczestniczyć w części jawnej posiedzenia Komisji.
2. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone w formie pisemnej są odczytywane przez przewodniczącego Komisji w obecności oferentów, a następnie włączane są jako załącznik do protokołu z postępowania.

## **Rozdział IV**

### **Część niejawną postępowania**

#### **§ 10**

1. Komisja w części niejawną dokonuje oceny formalnej i merytorycznej,
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik Nr 4 do regulaminu.
  - 1) Oferty na realizację zadania publicznego, podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania,
  - 2) W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w wyznaczonym terminie, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik Nr 5 do regulaminu.
4. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik Nr 6 do regulaminu.
5. Po dokonaniu ocen, o których mowa w ust. 4 przeprowadza się dodatkowo głosowanie jawne, podczas którego, każdy Członek Komisji oddaje głos za ofertą, która jego zdaniem najlepiej wypełnia warunki konkursu.
  - 1) Przy głosowaniu każdy członek dysponuje tylko jednym głosem,
  - 2) Komisja dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów. Za wybraną uważa się ofertę, na którą zostanie oddana największa liczba głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Komisja może wybrać większą liczbę ofert, jako spełniających warunki, w sytuacji gdy oferty te otrzymają co najmniej po jednym głosie członka Komisji oraz są pozytywnie ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.

#### **§ 11**

Komisja w części niejawną postępowania prowadzonego w trybie konkursu ofert może:

- 1) wybrać najkorzystniejszą ofertę, również w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta,
- 2) wybrać kilka ofert spełniających wymogi konkursu i podzielić kwotę dotacji pomiędzy oferentów,
- 3) odrzucić wszystkie oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwej realizacji zadania.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 12**

Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół oceny oferty zgodnie z załącznikiem nr 6 do regulaminu oraz protokół zbiorczy ofert zawierający wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie, wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania oraz wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie (załącznik nr 7 do regulaminu).

#### **§ 13**

Przewodniczący Komisji przedstawia Wójtowi Gminy Winnica protokoły oceny ofert oraz protokół zbiorczy, z propozycją kwot dotacji na realizację zadania .

#### **§ 14**

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty na realizację zadań i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Winnica.
2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Od decyzji Wójta Gminy Winnica nie przysługuje odwołanie.

## **§ 15**

1. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznawanych środków ogłasza się niezwłocznie w:
  - 1) siedzibie Urzędu Gminy,
  - 2) stronie internetowej [www.gminawinnica.pl](http://www.gminawinnica.pl) i na stronie BIP Urzędu Gminy Winnica.

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu pracy komisji konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań  
publicznych

### OŚWIADCZENIE\*

Ja..... niżej podpisany przedstawiciel  
....., oświadczam, że  
nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który  
może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie  
zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

.....  
podpis składającego oświadczenie

*Winnica, dnia.....*

*\* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej*

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu pracy komisji konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań  
publicznych

### **OŚWIADCZENIE\***

Ja ..... niżej podpisany, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

.....  
podpis składającego oświadczenie

*Winnica, dnia.....*

*\* wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy Winnica/jednostki organizacyjnej Gminy Winnica*

Załącznik Nr 3  
do Regulaminu pracy komisji konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań  
publicznych

### **PROTOKÓŁ Z OTWARCIA OFERT**

W dniu ..... niżej podpisani, dokonali otwarcia ofert na realizację zadania publicznego .....

.....

Łącznie wpłynęło ..... ofert.

W tym:

..... ofert/a wpłynęło/a w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,

..... ofert/a wpłynęło/a po wyznaczonym terminie.

Inne uwagi

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### **Podpisy członków Komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Winnica, dnia .....

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

.....  
.....  
...

*Nazwa podmiotu składającego ofertę*

.....  
.....  
.....

*Nazwa zadania*

Nr oferty .....

|                                                                                  |                                                                                                                               | TAK | NIE * |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| <b>I. Warunki formalne</b>                                                       |                                                                                                                               |     |       |
| 1.                                                                               | Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania? |     |       |
| 2.                                                                               | Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?                                     |     |       |
| 3.                                                                               | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?                               |     |       |
| 4.                                                                               | Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?                                                                    |     |       |
| 5.                                                                               | Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?                                                          |     |       |
| 6.                                                                               | Czy oferta została opracowana w języku polskim?                                                                               |     |       |
| 7.                                                                               | Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?                                                 |     |       |
| 8.                                                                               | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?         |     |       |
| 9.                                                                               | Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?                                           |     |       |
| Uwagi:                                                                           |                                                                                                                               |     |       |
| <b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b> |                                                                                                                               |     |       |

\* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

**Podpisy członków Komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Winnica, dnia .....

## FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

.....  
*Nazwa podmiotu składającego ofertę*

.....  
*Nazwa zadania*

Nr oferty .....

| I. Zakres rzeczowy oferty                                        |                                                                                                                                                                                               | max. 10 pkt. |  |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| 1.                                                               | Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem publicznym wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu                                                                                          | 0-5 pkt      |  |
| 2.                                                               | Zawartość merytoryczna oferowanego zadania publicznego (nowatorstwo, poziom artystyczny, atrakcyjność dla odbiorców)                                                                          | 0-5 pkt      |  |
| II. Potencjał realizacyjny i efekty wykonania zadania            |                                                                                                                                                                                               | max. 15 pkt  |  |
| 1.                                                               | Jakość wykonania zadania publicznego pod względem posiadanych wkładów rzeczowych, osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków                                        | 0-5 pkt.     |  |
| 2.                                                               | Doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach                                                                                                         | 0-5 pkt      |  |
| 3.                                                               | Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców)                                                                                           | 0-5 pkt      |  |
| III. Kalkulacji kosztów realizacji zadania i potencjał finansowy |                                                                                                                                                                                               | max. 10 pkt  |  |
| 1.                                                               | Kosztorys zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego (w tym rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania)                    | 0-5 pkt      |  |
| 2.                                                               | Wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych pochodzących z innych źródeł (w tym udokumentowane posiadane zewnętrzne źródła finansowania, ewentualnie oświadczenia oferenta) | 0-5 pkt.     |  |
|                                                                  |                                                                                                                                                                                               | <b>RAZEM</b> |  |

| IV. Informacje o kosztach zadania                                    |  | UWAGI |
|----------------------------------------------------------------------|--|-------|
| Koszt całkowity zadania:                                             |  |       |
| Wnioskowane dofinansowanie:                                          |  |       |
| Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania: |  |       |

Czytelny podpis członka Komisji:

1. ....

Winnica, .....

**PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ Z OCENY OFERTY NR .....**

| <b>WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI</b>              |
|----------------------------------------------|
| Za przyjęciem oferty głosowało ..... osób/a  |
| Za odrzuceniem oferty głosowało ..... osób/a |
| Od głosu wstrzymało się ..... osób/a         |
| Łączna liczba przyznanych punktów .....      |

| <b>STANOWISKO KOMISJI</b>                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Komisja proponuje dofinansować / nie dofinansować zadanie *                                                                                                                                                                                                    |
| Uzasadnienie:<br><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br><br>Odrębne stanowisko poszczególnych członków Komisji:<br><br>.....<br>.....<br>.....<br><br>Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości ..... zł |

**Podpisy członków Komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Winnica, dnia .....

\* Niewłaściwe skreślić

## PROTOKÓŁ ZBIORCZY

| Adnotacje urzędowe                                                 |  |
|--------------------------------------------------------------------|--|
| 1. nazwa konkursu                                                  |  |
| 2. konkurs ogłoszony w dniu                                        |  |
| 3. kwota przeznaczona na dotacje w konkursie                       |  |
| 4. suma zaproponowanych dotacji                                    |  |
| 5. liczba wniosków złożonych do konkursu                           |  |
| 6. liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym          |  |
| 7. liczba wniosków rekomendowanych przez komisję do dofinansowania |  |

### Lista organizacji których oferty zostały zaopiniowane **pozytywnie**

| Lp. | Nr oferty | Nazwa organizacji | Zadanie (tytuł/nazwa programu) | Propozycja dofinansowania |
|-----|-----------|-------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 1.  |           |                   |                                |                           |
| 2.  |           |                   |                                |                           |
| 3.  |           |                   |                                |                           |
|     |           |                   |                                |                           |

### Lista organizacji których oferty zostały zaopiniowane **negatywnie**

| Lp. | Nr oferty | Nazwa organizacji | Zadanie (tytuł/nazwa programu) |
|-----|-----------|-------------------|--------------------------------|
| 1.  |           |                   |                                |
| 2.  |           |                   |                                |
| 3.  |           |                   |                                |

### Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Winnica, dnia .....